

PROTOCOLE D'ACCORD PRE ELECTORAL

Elections des représentants du personnel au comité social territorial, aux commissions administratives paritaires et à la commission consultative paritaire

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Martinique, sis à la Maison des collectivités ZAC l'Etang Z'abricots 97200 FORT-de-France, Représenté par Monsieur . Justin PAMPHILE, Président, dûment mandaté pour conclure les présentes,

ci-après désigné « **l'établissement** »,
d'une part,

ET :

Les organisations syndicales représentatives :

- CDMT
- UCTNM-CFTC
- CGTM-SOEM
- FO
- UGTM-TERRITORIALE
- UNSA-TERRITORIAUX
- USAM

ci-après désignées les « **Syndicats** »,
d'autre part

Ci-après désignés ensemble « **Les Parties signataires** ».

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 définit les règles et modalités de l'élection des représentants du personnel aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le décret n°89-229 du 17 avril 1989 définit les règles et modalités de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 définit les conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

Le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 définit les règles et modalités de l'élection des représentants du personnel aux commissions consultatives paritaires des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

La délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés formule des recommandations sur la mise en place du vote électronique.

L'établissement a décidé, après avis du comité technique compétent, du recours au vote électronique comme modalité exclusive de vote pour les prochaines élections professionnelles.

CECI EXPOSE, LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU PROTOCOLE

Le présent protocole définit les modalités d'organisation et de mise en œuvre des élections des instances représentatives du personnel du ressort du CDG MARTINIQUE, prévues le 8 décembre 2022.

ARTICLE 2 – MODALITES DU VOTE

Le vote électronique par Internet sera la modalité exclusive de vote.

Le vote sera possible sans interruption pendant la période d'ouverture des scrutins, via tout terminal usuel (ordinateur, tablette, smartphone) connecté à Internet.

Des moyens informatiques seront mis en place pour faciliter le vote des électeurs pendant leurs horaires de service..

ARTICLE 3 – ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

3.1 Nombre de sièges à pourvoir et durée des mandats

Sur la base des effectifs des collectivités et établissements affiliés de moins de 50 agents au 1^{er} janvier 2022, le nombre de sièges à pourvoir est fixé comme suit :

| Scrutin | Nombre de sièges de titulaires | Nombre de sièges de suppléants | Part des représentants hommes | Part des représentantes femmes |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Comité social territorial | 5 | 5 | 42,86 % | 57,14 % |

Toutefois, si dans les six premiers mois de l'année 2022 une modification de l'organisation des services entraîne une variation d'au moins 20 % des effectifs représentés au sein du comité social territorial,

les effectifs et la part respective de femmes et d'hommes seront appréciés et fixés au plus tard quatre mois avant la date du scrutin.

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans, sauf dispositions prévues à l'article 17 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021. Ce mandat est renouvelable.

3.2 Qualité d'électeur

Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité social territorial tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité technique.

Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement;
- Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental ;
- Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

3.3 Liste électorale

La liste électorale est dressée à la diligence de l'autorité territoriale en prenant comme date de référence celle du scrutin.

La liste électorale fait l'objet d'une publicité soixante jours au moins avant la date fixée pour le scrutin dans les conditions ci-après. Mention de la possibilité de consulter la liste électorale et du lieu de cette consultation est affichée dans les locaux administratifs de la collectivité, de l'établissement ou du centre de gestion. En outre, dans les collectivités et établissements employant moins de cinquante agents, un extrait de la liste mentionnant les noms des électeurs de la collectivité ou de l'établissement est affiché dans les mêmes conditions.

Du jour de l'affichage au cinquantième jour précédant la date du scrutin, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

L'autorité compétente pour dresser la liste électorale statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'autorité territoriale, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

3.4 Candidatures

Sont éligibles au titre d'un comité social territorial les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;
- des agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- des agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral.

Les candidatures sont présentées par les organisations syndicales qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées aux articles L211-1 à L211-3 du code général de la fonction publique. Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin. Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, ces listes doivent comporter un nombre pair de noms.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du comité social territorial. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Lorsque l'application de l'alinéa précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Les listes doivent être déposées au moins six semaines avant la date du scrutin.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant.

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes. Le dépôt de chaque liste doit, en outre, être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou à son suppléant.

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par les articles L211-1 à L211-3 du code général de la fonction publique, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la liste.

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite prévue à l'article précédent. Toutefois, si dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci transmet alors à l'autorité territoriale, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de cinq jours susmentionné, les rectifications nécessaires. Le candidat inéligible est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles de constitution des listes de candidats. A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles. Cette liste ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir et respecte sur le nombre de candidats les parts respectives de femmes et d'hommes telles que définies ci-dessus.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, le délai de cinq jours francs susmentionné ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsqu'il est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date du scrutin.

Les listes sont affichées dans la collectivité ou l'établissement auprès duquel est placé le comité social territorial, au plus tard le deuxième jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour un même scrutin, l'autorité territoriale en informe, dans un délai de trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes en cause. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de liste nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de liste ne sont pas intervenus, l'autorité territoriale informe dans un délai de trois jours francs l'union des syndicats dont les listes se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours francs pour indiquer à l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les listes en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article L211-1 du code général de la fonction publique, ni se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, la procédure décrite ci-dessus est mise en œuvre dans un délai de trois jours francs à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale.

3.5 Attribution des sièges

La désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires du personnel que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre du comité social territorial. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations concernées. Cette répartition est mentionnée sur les listes affichées.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restants ne sont pas attribués.

Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats, l'attribution de ces sièges est faite au tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur au comité social territorial peut y assister. Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale ou son représentant. Si un bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

Si les agents désignés par le sort n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants des collectivités ou des établissements dont relève le personnel.

ARTICLE 4 – ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

4.1 Nombre de sièges à pourvoir et durée des mandats

Compte tenu des cadres d'emploi représentés au sein des Collectivités et établissements affiliés au CDG MARTINIQUE et des effectifs au 1^{er} janvier 2022, les scrutins à organiser et les nombres de sièges à pourvoir pour chaque scrutin sont les suivants :

| Scrutin du 08 Décembre 2022 | Nombre de sièges de titulaires | Nombre de sièges de suppléants | Part des représentants hommes | Part des représentants femmes |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Commission administrative paritaire A | 5 | 5 | 33,12 % | 66,88 % |
| Commission administrative paritaire B | 6 | 6 | 44,21 % | 55,79 % |
| Commission administrative paritaire C | 8 | 8 | 43,41 % | 56,53 % |

Toutefois, si dans les six premiers mois de l'année 2022 une réorganisation des services ou une modification statutaire entraîne une variation d'au moins 20 % des effectifs représentés au sein de la commission, les parts respectives de femmes et d'hommes seront appréciées et fixées au plus tard quatre mois avant la date du scrutin.

La durée du mandat des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires est fixée à quatre ans.

4.2 Qualité d'électeur

Sont électeurs les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position

d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission.

Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas.

4.3 Liste électorale

La liste électorale est dressée à la diligence de l'autorité territoriale en prenant comme date de référence celle du scrutin.

La liste électorale fait l'objet d'une publicité soixante jours au moins avant la date fixée pour le scrutin. Mention de la possibilité de consulter la liste électorale et du lieu de cette consultation est affichée dans les locaux administratifs de la collectivité territoriale ou l'établissement. En outre, lorsque la commission administrative paritaire est placée auprès d'un centre de gestion, un extrait de la liste mentionnant les noms des électeurs de la collectivité ou de l'établissement est affiché dans les mêmes conditions.

Du jour de l'affichage au cinquantième jour précédant la date du scrutin, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions, et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions de la liste électorale.

L'autorité territoriale statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés. Elle motive ses décisions.

Au-delà du cinquantième jour précédant la date du scrutin, aucune modification n'est admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'autorité territoriale, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

4.4 Candidatures

Sont éligibles aux commissions administratives paritaires, les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

Toutefois, ne peuvent être élus ni les fonctionnaires en congé de longue maladie ou de longue durée, ni ceux qui ont été frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article L533-6 du code général de la fonction publique, ni ceux qui sont frappés d'une des incapacités prononcées par l'article L. 6 du code électoral.

Les candidatures sont présentées par les organisations syndicales qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées aux articles L211-1 à L211-3 du code général de la fonction publique. Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats par commission administrative paritaire. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin. Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

Sont toutefois admises les listes comportant un nombre de noms inférieur à celui des sièges de représentant titulaire et de représentant suppléant à pourvoir et au moins égal à :

- 2, lorsque l'effectif des fonctionnaires relevant de la commission administrative paritaire est inférieur à 20 ;
- 4, lorsque l'effectif est au moins égal à 20 et inférieur à 40 ;
- 6, lorsque l'effectif est au moins égal à 40 et inférieur à 500 ;
- 8, lorsque l'effectif est au moins égal à 500 et inférieur à 750 ;
- 10, lorsque l'effectif est au moins égal à 750.

Pour l'application de ces règles, le nombre de candidats présentés doit être un nombre pair.

Les listes peuvent comprendre un nombre de noms égal au plus au double de celui des sièges de représentant titulaire et de représentant suppléant de ce groupe.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la commission administrative paritaire. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Lorsque l'application de l'alinéa précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Les listes doivent être déposées au moins six semaines avant la date du scrutin.

Chaque liste doit comporter le nom d'un agent public, délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant. Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes. Le dépôt de chaque liste doit en outre être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par les articles L211-1 à L211-3 du code général de la fonction publique, elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes.

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite prévue.

Toutefois, si, dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur la liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai susmentionné, aux rectifications nécessaires. Le candidat inéligible est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles de constitution des listes de candidats. A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat. Elle ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins aux conditions d'admission des listes et respecte sur le nombre de candidats les parts respectives de femmes et d'hommes telles que définies ci-dessus.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, le délai de cinq jours francs, prévu ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsqu'il est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date du scrutin.

Les listes sont affichées dans les collectivités et établissements publics affiliés et au CDG MARTINIQUE auprès duquel est placée la commission administrative paritaire, au plus tard le

deuxième jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour un même scrutin, l'autorité territoriale en informe, dans un délai de trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes en cause. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraites de liste nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraites de liste ne sont pas intervenus, l'autorité territoriale informe dans un délai de trois jours francs l'union des syndicats dont les listes se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours francs pour indiquer à l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les listes en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article L211-1 du code général de la fonction publique, ni se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, la procédure décrite ci-dessus est mise en œuvre dans un délai de trois jours francs à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale.

4.5 Attribution des sièges

Les représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires sont élus à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Dans l'hypothèse où une liste incomplète obtiendrait un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle lui permet de pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui l'obtient en second.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre de la commission administrative paritaire. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt des candidatures. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Dans l'hypothèse où une partie ou la totalité des sièges n'a pu être pourvue par voie d'élection, la commission administrative paritaire est complétée par voie de tirage au sort parmi les électeurs à cette commission.

Dans ce cas, la liste électorale est mise à jour, au plus tôt un mois et au plus tard huit jours avant le

tirage au sort.

La liste électorale destinée au tirage ne comporte que les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité.

Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur à la commission administrative paritaire peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale, ou son représentant. Si un bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires.

Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires et dans l'ordre de présentation de la liste.

La procédure de tirage au sort mentionnée ci-dessus est applicable pour la désignation des suppléants dans les mêmes cas et les mêmes conditions que pour la désignation des représentants titulaires.

En cas de liste incomplète, la désignation des suppléants s'effectue le cas échéant selon la procédure de tirage au sort mentionnée ci-dessus après désignation des titulaires.

ARTICLE 5 – ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

5.1 Nombre de sièges à pourvoir et durée des mandats

Compte tenu des effectifs des agents relevant de la commission consultative paritaire au 1^{er} janvier 2022, les nombres de sièges à pourvoir sont les suivants :

| Scrutin | Nombre de sièges de titulaires | Nombre de sièges de suppléants | Part des représentants hommes | Part des représentants femmes |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Commission consultative paritaire | 8 | 8 | 42,86 % | 57,14 % |

Toutefois, si dans les six premiers mois de l'année 2022 une réorganisation des services entraîne une variation d'au moins 20 % des effectifs représentés au sein de la commission, les parts respectives de femmes et d'hommes seront appréciées et fixées au plus tard quatre mois avant la date du scrutin.

Les membres de la commission consultative paritaire représentant le personnel sont élus pour une période de quatre ans. Leur mandat peut être renouvelé.

5.2 Qualité d'électeur

Sont électeurs à la commission consultative paritaire, les agents qui :

- Bénéficient soit d'un contrat à durée indéterminée, soit, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois, soit d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois ;
- Et exercent leurs fonctions ou sont en congé rémunéré ou en congé parental.

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine.

5.3 Liste électorale

La liste électorale est dressée à la diligence du président du CDG MARTINIQUE en prenant comme date de référence celle du scrutin.

La liste électorale fait l'objet d'une publicité soixante jours au moins avant la date fixée pour le scrutin. Mention de la possibilité de consulter la liste électorale et du lieu de cette consultation est affichée dans les locaux administratifs de la collectivité territoriale ou l'établissement. En outre, lorsque la commission consultative paritaire est placée auprès d'un centre de gestion, un extrait de la liste mentionnant les noms des électeurs de la collectivité ou de l'établissement est affiché dans les mêmes conditions.

Du jour de l'affichage au cinquantième jour précédant la date du scrutin, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions, et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions de la liste électorale.

L'autorité territoriale statue sur les réclamations dans un délai de trois jours ouvrés. Elle motive ses décisions.

Au-delà du cinquantième jour précédant la date du scrutin, aucune modification n'est admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'autorité territoriale, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

5.4 Candidatures

Sont éligibles les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission, à l'exception :

- Des agents en congé de grave maladie ;
- Des agents qui ont été frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine ;
- Des agents frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L. 6 du code électoral.

Les candidatures sont présentées par les organisations syndicales qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées au I de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une seule liste de candidats. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin. Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins à la moitié et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, ces listes doivent comporter un nombre pair de noms, sauf lorsqu'il n'y a qu'un siège de titulaire.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de la commission consultative paritaire. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Lorsque l'application de l'alinéa précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier

inférieur ou supérieur.

Les listes doivent être déposées au moins six semaines avant la date du scrutin. Chaque liste doit comporter le nom d'un agent, délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes. L'organisation peut désigner un délégué suppléant. Le dépôt de chaque liste doit en outre être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste.

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées aux articles L211-1 à L211-3 du code général de la fonction publique, elle remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes.

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite prévue.

Toutefois, si, dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur la liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai susmentionné, aux rectifications nécessaires. Le candidat inéligible est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles définies ci-dessus. A l'occasion de cette désignation, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste. A défaut de rectification, la liste intéressée ne peut participer aux élections que si elle satisfait néanmoins aux conditions d'admission des listes définies au quatrième alinéa du présent article et respecte sur le nombre de candidats les parts respectives de femmes et d'hommes telles que définies au cinquième alinéa du présent article.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale et que cette décision a fait l'objet d'une contestation devant le tribunal administratif, le délai de cinq jours francs ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la notification du jugement du tribunal administratif. Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date du scrutin.

Les listes sont affichées dans les collectivités et établissements publics affiliés au CDG MARTINIQUE auprès duquel est placée la commission consultative paritaire, au plus tard le deuxième jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour un même scrutin, l'autorité territoriale en informe, dans un délai de trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes en cause. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraites de liste nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraites de liste ne sont pas intervenus, l'autorité territoriale informe dans un délai de trois jours francs l'union des syndicats dont les listes se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours francs pour indiquer à l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les listes en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article L211-1 du code général de la fonction publique, ni se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, la procédure décrite ci-dessus est mise en œuvre dans un délai de trois jours francs à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale.

5.5 Attribution des sièges

La désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

Lorsque pour l'attribution d'un siège des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre de la commission consultative paritaire. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort.

Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt des candidatures. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales.

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Il est attribué à chaque liste un nombre de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires, désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

En cas de liste ne comportant pas un nombre égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des listes ou au terme de la procédure prévue au dixième alinéa de l'article 5.4, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restants ne sont pas attribués.

Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats, l'attribution de ces sièges est faite au tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité. Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur à la commission consultative paritaire peut y assister. Le tirage au sort est réalisé par l'autorité territoriale ou son représentant. Si un bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

Dans ce cas, la liste électorale est mise à jour, au plus tôt un mois et au plus tard huit jours avant le tirage au sort.

ARTICLE 6 - CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

La Cellule d'assistance technique sera constituée et chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Dans ce cadre :

- Les représentants de l'administration du CDG MARTINIQUE veilleront à la bonne organisation des opérations de vote au sein de la Collectivité, notamment à : la transmission sécurisée des données et documents électoraux au Prestataire ; la mise en place des actions de communication auprès des électeurs ; l'installation des postes dédiés ; l'organisation des réunions de formation, scellement et dépouillement. Ils auront également accès à l'espace de

vote, avec le profil d'Observateur, et pourront contrôler l'évolution du taux de participation et l'intégrité des informations publiées à l'attention des électeurs. De plus, ils solliciteront le Prestataire sur toute question relative au fonctionnement et à l'utilisation du système de vote.

- Le représentant du Prestataire NEOVOTE, veillera à la préparation et au bon fonctionnement du système de vote pendant toute la durée des opérations électorales. A cette fin, il surveillera le fonctionnement et prendra toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la continuité et l'intégrité du système de vote, conformément aux règles de sécurité mises en place. Il alertera les représentants de l'administration en cas d'anomalie réclamant une intervention soit de la part de l'établissement, soit de la part du Prestataire.
- Les représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature auront accès aux locaux dans lesquels des postes informatiques seront mis à disposition des électeurs et pourront contrôler le bon déroulement des opérations électorales. Ils auront également accès à l'espace de vote, avec le profil d'Observateur, et pourront contrôler l'évolution du taux de participation et l'intégrité des informations publiées à l'attention des électeurs. Ils alerteront les Représentants de l'administration du CDG MARTINIQUE sur toute anomalie constatée.

ARTICLE 7 – PROFESSIONS DE FOI ET LOGOS

Pour chaque scrutin pour lequel elles auront déposé une candidature, les organisations syndicales pourront remettre à la Direction une profession de foi, aux fins de publication sur le site de vote.

Une même profession de foi pourra être établie pour un ou plusieurs scrutins.

Les professions de foi, de format A4 de une à deux pages, devront être transmises avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures, sous la forme de fichiers pdf d'un poids inférieur à 5 Mo, par email à l'adresse suivante : carriere@cdg-martinique.fr

Les logos des listes de candidats devront être transmis dans les mêmes délais et modalités, sous la forme d'images aux formats jpg, png, bmp de plus de 200 pixels de côté et inférieures à 500Ko.

Dès la réception des identifiants leur permettant de se connecter au site de vote, les électeurs pourront consulter via le site de vote, les professions de foi attachées aux scrutins les concernant.

De plus, en application de l'article 13-I du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014, les candidatures et les professions feront l'objet d'une transmission sur support papier.

ARTICLE 8 - BUREAUX DE VOTE

8.1 Bureaux de vote électronique

Le bureau de vote électronique de chaque scrutin sera constitué conformément à la réglementation.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants qui leur sont communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et, en particulier, de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Pendant toute la durée du scrutin, ils sont en mesure d'effectuer des contrôles de l'intégrité du système.

Aux fins qui précèdent, ils ont accès pendant toute la durée des opérations électorales aux données suivantes, pour le scrutin les concernant :

- Liste électorale ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Etat de fonctionnement des serveurs de vote ;
- Compteurs des votes et des émargements dans chaque serveur ;
- Liste d'émargement.

De plus, ils ont accès à tout moment au journal des événements et peuvent vérifier que le code de scellement reste inchangé pendant toute la durée du scrutin.

8.2 Bureau de vote électronique centralisateur

Le bureau de vote électronique centralisateur sera constitué conformément à réglementation.

Les membres du bureau de vote électronique centralisateur contrôlent la régularité des scrutins. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants qui leur sont communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et, en particulier, de l'ensemble des opérations de préparation des scrutins, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Pendant toute la durée du scrutin, ils sont en mesure d'effectuer des contrôles de l'intégrité du système.

Aux fins qui précèdent, ils ont accès pendant toute la durée des opérations électorales aux données suivantes, pour l'ensemble des scrutins :

- Listes électorales ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Etat de fonctionnement des serveurs de vote ;
- Compteurs des votes et des émargements dans chaque serveur ;
- Listes d'émargement.

De plus, ils ont accès à tout moment au journal des événements et peuvent vérifier que le code de scellement reste inchangé pendant toute la durée du scrutin.

En cas d'altération des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique centralisateur est compétent pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde.

La Direction du CDG MARTINIQUE est informée sans délai de toute difficulté par le président du bureau de vote électronique centralisateur. Le bureau de vote électronique centralisateur peut procéder à la suspension, à l'arrêt ou à la reprise des opérations de vote électronique après autorisation de la Collectivité.

8.3 Formation des membres des bureaux de vote

Les membres des bureaux de vote bénéficieront d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et auront accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

La formation des membres du bureau couvrira les thèmes suivants :

- Etapes du processus électoral et rôles des différents acteurs ;
- Conformité, sécurité et accessibilité du système de vote ;
- Fonctionnement du système de vote ;
- Opérations de scellement et de dépouillement.

La formation sera organisée à une date choisie par la Direction au siège du CENTRE DE GESTION la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE de MARTINIQUE . Elle pourra être suivie à distance par les membres des bureaux de vote ne pouvant se déplacer le jour retenu.

ARTICLE 9 - OBSERVATEURS

Afin de favoriser le contrôle et la transparence du processus électoral, certaines personnes pourront exercer le rôle d'observateur au cours des Elections.

Les observateurs auront accès, via le site de vote, aux informations suivantes, pour l'ensemble des scrutins :

- Listes électorales ;
- Listes de candidats et professions de foi ;
- Taux de participation de chaque scrutin.

Il est convenu que les personnes suivantes auront le statut d'observateur au cours des Elections :

- Les membres de la Cellule d'assistance technique ;
- L'expert indépendant mandaté.

Les observateurs disposeront d'un identifiant personnel leur permettant d'accéder au site de vote et de consulter les informations qui leur sont destinées. S'ils sont électeurs, cet identifiant sera celui qui leur est attribué en tant qu'électeur.

ARTICLE 10 – CLES DE CHIFFREMENT

Les clés de déchiffrement seront attribuées aux membres du bureau de vote électronique centralisateur conformément à la réglementation.

Elles seront remises à leurs titulaires lors de la réunion de scellement du système de vote, selon la procédure suivante :

- La liste des titulaires des clés de chiffrement sera enregistrée dans le système de vote ; le système confirmera le respect des conditions d'attribution fixées par le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 ;
- Des clés USB, fournies et préparées par le Prestataire, seront attribuées aux titulaires des clés de chiffrement ; puis les coordonnées de transmission des mots de passe individuels attachés à chaque clé de chiffrement (email ou sms), choisies par les titulaires des clés, seront enregistrées ;
- Le processus de génération des clés sera lancé : chaque clé de chiffrement, générée automatiquement par le système de vote, sera enregistrée dans la clé USB du titulaire concerné ; concomitamment, le mot de passe associé à la clé de chiffrement sera généré et transmis au titulaire via le canal enregistré ;
- Après chaque enregistrement, la clé USB porteuse de la clé de chiffrement sera remise à son titulaire ;
- Le titulaire conservera sous sa propre responsabilité la clé USB contenant sa clé de chiffrement ; il conservera également sous sa responsabilité le mot de passe attaché à celle-ci.

ARTICLE 11 – CONNEXION AU SITE DE VOTE

Pour se connecter au site de vote, l'électeur doit disposer d'un identifiant personnel et d'une donnée personnelle. Pour exprimer chacun de ses votes, l'électeur doit disposer d'un mot de passe.

L'identifiant permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de

nouveau pour le même scrutin avec ce même moyen d'authentification. Le mot de passe permet à l'électeur de valider chacun de ses votes.

L'identifiant et le mot de passe sont des codes aléatoires générés par le système de vote. Ces codes ne contiennent aucune information permettant d'identifier l'électeur.

Avec l'identifiant qu'il reçoit en tant qu'électeur, un observateur ou un membre de bureau de vote ayant le statut d'électeur accède via le site de vote aux informations qui lui sont destinées en tant qu'observateur ou membre du bureau de vote, en plus des informations qui lui sont destinées en tant qu'électeur.

Les observateurs ou membres de bureau de vote n'ayant pas le statut d'électeur recevront un identifiant personnel pour se connecter au site de vote.

La connexion au site de vote sera possible via tout terminal (ordinateur, smartphone ou tablette) équipé d'un navigateur Internet usuel, tant professionnel que personnel, dès réception de l'identifiant.

ARTICLE 12 – TRANSMISSION DES IDENTIFIANTS ET MOTS DE PASSE

12.1 – Transmission initiale

A la date prévue dans le calendrier électoral, le Prestataire adressera à chaque électeur un courrier postal, constitué des éléments suivants :

- Une enveloppe porteuse, faisant apparaître le logo de l'établissement ;
- Une feuille A4 recto-verso imprimée en couleur comprenant :
 - o Au recto, la lettre d'invitation à voter contenant les informations utiles à l'attention de l'électeur, dont l'adresse URL du site de vote, la plage d'ouverture des scrutins, les coordonnées de l'assistance téléphonique, ainsi que l'identifiant personnel de l'électeur;
 - o Au verso, le mode d'emploi du vote par Internet ;
 - o Les listes de candidats et les professions de foi relatives aux scrutins concernant l'électeur, imprimées au format A4 recto-verso.

Le courrier sera adressé à l'adresse personnelle de l'électeur et sera affranchi au tarif Lettre Grand Compte (J+2).

Une fois connecté au site de vote (par la saisie de son identifiant et de sa donnée personnelle), l'électeur sera invité à retirer son mot de passe, selon la procédure suivante :

- l'électeur clique sur le bouton « Mot de passe » mis en évidence sur la page d'accueil ;
- puis l'électeur est invité à saisir à sa convenance : une adresse mail, un numéro de téléphone portable, ou un numéro de téléphone fixe ;
- selon le canal de retrait choisi, l'électeur reçoit alors, par email, par sms, ou via un serveur vocal, son mot de passe, nécessaire à la validation de chacun de ses votes.

12.2 – Réassort éventuel

Dès la première transmission des courriers postaux contenant les identifiants, jusqu'à la fin des opérations de vote, tout utilisateur pourra obtenir la réédition de son identifiant personnel, selon l'une des deux procédures ci-après.

Traitement de la demande par l'assistance téléphonique :

- L'utilisateur contacte la cellule d'assistance téléphonique, accessible via un numéro Vert 7J/7 et 24h/24 ;

- L'opérateur recevant l'appel se connecte à l'interface de réassort accessible à son attention puis : ouvre la session de réédition des éléments d'authentification ; sélectionne le nom de l'utilisateur ; vérifie l'identité de celui-ci à partir des données affichées par le système de vote et des réponses aux questions fournies par l'utilisateur, saisit l'adresse email, le numéro de téléphone mobile ou le numéro de téléphone fixe indiqués par l'utilisateur, puis déclenche l'envoi ;
- Le système de vote envoie alors automatiquement à l'utilisateur son identifiant personnel (inchangé) selon le media retenu par celui-ci (email, SMS ou serveur vocal).

La procédure assure la confidentialité de l'envoi : à aucun moment l'identifiant n'est affiché à l'écran de l'opérateur.

Traitement de la demande via un formulaire de support en ligne ;

- L'utilisateur accède à un formulaire en ligne, disponible 24h/24, sur la page de connexion au site de vote ;
- L'utilisateur saisit ses données d'identification et un numéro de téléphone mobile ;
- Le formulaire envoie par SMS un code de vérification du numéro de téléphone mobile à l'utilisateur ;
- L'utilisateur ressaisit dans le formulaire le code de vérification et valide sa demande ;
- Le formulaire vérifie l'ensemble des données d'identification ;
- en cas d'exactitude, le système de vote envoie alors automatiquement à l'utilisateur son identifiant personnel (inchangé) par SMS ;
- en cas d'échec de l'identification, le formulaire invite l'utilisateur à s'adresser au point de contact interne désigné.

Les données d'identification de l'utilisateur, pour chaque procédure, seront :

- Le prénom et le nom ;
- La date de naissance ;
- Une donnée secrète, le matricule de l'agent.

Chaque réassort sera tracé au sein du Système de vote et fera l'objet d'une mention dans le journal des événements précisant l'émetteur, l'utilisateur (identité de l'électeur ou de l'observateur), la date et l'heure de l'envoi.

Un même numéro de téléphone mobile, un même numéro de téléphone fixe, une même adresse mail ne pourront être utilisés que pour un seul utilisateur dans le cadre de la procédure de réassort.

ARTICLE 13 – INFORMATIONS A L'ATTENTION DES ELECTEURS

Le présent protocole seront affichés et publiés dans l'Intranet de l'établissement.

Une fois connecté au site de vote, l'électeur accèdera à une page d'accueil personnalisée, sur laquelle figureront :

- Un message de bienvenue à son nom lui permettant de vérifier qu'il a bien été identifié ;
- Un message lui indiquant que le vote est : soit non encore ouvert, soit ouvert, soit clos ; la date et l'heure d'ouverture du vote sont indiquées si le vote n'est pas encore ouvert, le temps restant pour voter est indiqué si le vote est ouvert ou encore possible pour les électeurs connectés au site de vote avant la clôture des scrutins ;
- Un bouton « Aide » lui donnant accès au mode d'emploi du vote, au lien vers le support en ligne, aux coordonnées de l'assistance téléphonique, et à celles d'un point de contact au sein de la Collectivité ;
- Un bouton « Listes électorales » lui permettant de consulter les listes électorales pour chaque scrutin le concernant ;
- Un bouton « Listes de candidats » lui permettant de consulter les listes de candidats et les

professions de foi déposées par les organisations syndicales pour chaque scrutin le concernant ;

- Un bouton « Voter » ;
- Un bouton « Résultats ».

En cliquant sur le bouton « Voter », l'électeur accèdera à une page de présentation des scrutins le concernant. Lorsque le vote sera ouvert, un lien « Vote à exprimer » apparaîtra au regard de chaque scrutin.

Les listes électorales sont présentées dans l'ordre alphabétique du nom puis du prénom des électeurs.

Les listes de candidats sont présentées dans l'ordre alphabétique des noms des listes.

En cliquant sur le bouton « Résultats », l'électeur accède aux résultats des scrutins le concernant une fois que les scrutins ont été dépouillés et les résultats validés par les membres des bureaux de vote concernés. Si le vote n'est pas clos et si les résultats n'ont pas encore été validés, l'électeur est informé que les résultats seront accessibles une fois que les scrutins auront été dépouillés et que les résultats auront été validés par les membres des bureaux de vote concernés.

ARTICLE 14 – EXPRESSION DU VOTE

En cliquant sur le lien « Vote à exprimer » au regard d'un scrutin donné, l'électeur accèdera aux listes de candidats des organisations syndicales candidates, lesquelles apparaîtront simultanément à l'écran.

L'électeur sera invité à exprimer son vote en cliquant sur l'une des listes, ou sur le vote blanc, également proposé.

Les listes de candidats seront présentées dans l'ordre alphabétique des noms des listes.

Le vote apparaîtra clairement à l'écran avant validation et pourra être modifié avant validation.

La validation, par la saisie du mot de passe, rendra définitif le vote et interdira toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

Le suffrage exprimé sera anonyme et chiffré par un algorithme fort dès son émission sur le poste de l'électeur. Il sera stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment. La liaison entre le terminal de vote de l'électeur et le serveur des votes fera l'objet d'un chiffrement distinct de celui qui s'applique au bulletin pour assurer la sécurité tant du procédé d'authentification de l'électeur que de la confidentialité de son vote.

L'émargement fera l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur feront l'objet d'un accusé de réception que l'électeur aura la possibilité de conserver.

L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture pourra valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

ARTICLE 15 – ASSISTANCE AUX ELECTEURS

Afin d'aider les électeurs dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote, le Prestataire mettra en place une cellule d'assistance téléphonique.

Les coordonnées de la cellule d'assistance téléphonique seront communiquées aux électeurs dans le courrier de transmission des identifiants et rappelées sur la page de connexion au site de vote.

La cellule d'assistance téléphonique prendra en charge :

- Les demandes d'assistance relatives à la connexion ou à la navigation dans le site de vote ;
- Les demandes de réassort, en appliquant les procédures d'authentification et de transmission prévues.

De plus, un lien intitulé « Support en ligne » apparaîtra sur la page de connexion du site de vote. En cliquant sur ce lien, les électeurs pourront accéder à la procédure de réassort en ligne.

En outre, les coordonnées d'un point de contact, interne à la Collectivité, seront communiquées aux électeurs dans le courrier de transmission des identifiants et dans la page « Aide » du site de vote.

Par ailleurs, le mode d'emploi du vote sera disposé auprès des postes dédiés mis à disposition au sein des différents sites des collectivités et Etablissements affiliés au CDG MARTINIQUE , avec les coordonnées d'un point d'assistance locale.

Il est rappelé que tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur un poste dédié. L'administration s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

ARTICLE 16 – TESTS ET SCHELLEMENT DU SYSTEME DE VOTE

16.1 Tests du système de vote

Avant le début des opérations de scellement, il sera procédé, sous le contrôle de la Direction et des délégués de liste, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement.

Les tests seront effectués sur la version expertisée du système de vote.

Les tests couvriront : la connexion à l'espace de vote ; l'expression du vote ; l'accès aux informations destinées aux différents acteurs (électeurs, membres des bureaux de vote, observateurs) ; le dépouillement des urnes ; le calcul, l'édition et la publication des résultats.

Le calendrier des tests sera défini par la Direction en concertation avec le Prestataire.

16.2 Scellement du système de vote

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique centralisateur procédera au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

Le scellement sera précédé des opérations suivantes :

- Vérification de la composition des bureaux de vote électronique ;
- Vérification de la composition et du périmètre de responsabilité du bureau de vote électronique centralisateur ;
- Vérification de la liste des observateurs ;
- Vérification des paramètres, des données et des documents enregistrés dans le système de vote ; cette vérification couvrira notamment :
 - o Les dates et heures d'ouverture et de clôture des scrutins,
 - o Le délai accordé aux électeurs authentifiés pour finaliser leur vote dans leur session en cours ;
 - o Les droits d'accès aux informations des différents profils d'utilisateurs (électeurs,

- o membres d'un bureau de vote, observateurs) via le site de vote ;
- o La règle d'authentification prévue dans le cadre de la procédure de réassort ;
- o Les listes électorales ;
- o Les listes de candidats et les pièces attachées (logos, professions de foi) ;
- Vérification du bon fonctionnement des serveurs de vote principal et de secours et de l'absence de vote et d'émargement ;
- Génération et répartition des clés de chiffrement, selon les étapes et modalités définies ;
- Vérification du bon fonctionnement du système de dépouillement à l'aide des clés générées.

Le scellement sera effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement, dont celle du président du bureau de vote centralisateur ou de son représentant et celle d'au moins un délégué de liste.

L'ensemble des opérations ci-dessus se dérouleront dans le cadre d'une réunion organisée par la Direction au siège de l'établissement, à la date et l'heure prévues dans le calendrier électoral.

La Direction invitera à cette réunion les membres des bureaux de vote électronique et les observateurs.

Les électeurs pourront assister à l'établissement et la répartition des clés de chiffrement.

ARTICLE 17 – CLOTURE DES OPERATIONS ELECTORALES

Le dépouillement des urnes se déroulera dans le cadre d'une réunion organisée par la Direction au siège du CDG MARTINIQUE à la date et l'heure prévues dans le calendrier électoral.

La Direction invitera à cette réunion les membres du bureau de vote électronique centralisateur, les membres des bureaux de vote électronique et les observateurs.

La présence du président du bureau de vote électronique centralisateur ou de son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés sera indispensable pour autoriser le dépouillement.

Les membres du bureau de vote électronique centralisateur contrôleront, avant le dépouillement, le scellement du système.

Les membres du bureau de vote électronique centralisateur qui détiennent les clés de chiffrement procéderont publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement. La présence du président du bureau de vote électronique centralisateur ou de son représentant sera indispensable pour procéder au dépouillement des suffrages exprimés.

Pour chaque scrutin, le décompte des voix obtenues par chaque liste de candidats apparaîtra lisiblement à l'écran.

Le bureau de vote électronique centralisateur contrôlera que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

En fonction des nombres de suffrages recueillis par chaque liste, le système de vote proposera l'attribution des sièges aux listes et aux candidats lorsque cela est possible. Les étapes de calcul aboutissant aux attributions proposées seront précisées.

Les procès-verbaux correspondant aux différents scrutins seront édités puis signés par les membres des bureaux de vote électronique concernés. Les constatations faites par les membres des bureaux de vote électronique au cours des opérations de vote, le cas échéant les événements survenus durant le

scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats du vote électronique par internet, seront consignées dans les procès-verbaux.

Les procès-verbaux seront communiqués sans délai aux délégués de liste ou, à défaut de délégué de liste, à chaque organisation syndicale ayant présenté sa candidature ainsi qu'au préfet du département.

Afin de préserver leur confidentialité, les listes d'émargement, éditées automatiquement au format pdf par le système de vote seront téléchargées par le président ou le secrétaire du bureau de vote électronique centralisateur, via un lien à usage unique adressé à l'adresse mail de son choix. Le président ou le secrétaire du bureau de vote électronique centralisateur, après avoir imprimé les listes d'émargement, les signera puis recueillera la signature des autres membres du bureau de vote électronique centralisateur.

Une fois imprimées et signées, les listes d'émargement seront placées dans une enveloppe qui sera scellée et conservée par l'établissement pendant la période d'archivage du matériel électoral.

Le système de vote électronique sera scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote.

Le scellement interdira toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés devra pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

A l'issue des opérations précédentes, le président du bureau de vote électronique centralisateur ou son représentant décidera de la publication des résultats dans l'espace de vote.

ARTICLE 18 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Afin d'assurer la protection des données à caractère personnel utilisées au cours des opérations électorales, la Direction veillera à ce que les mesures de protection suivantes soient mises en œuvre :

- Les fichiers contenant des données à caractère personnel à l'attention du Prestataire seront déposés sur un site sécurisé mis à disposition par celui-ci ;
- Les données à caractère personnel reçues par le Prestataire feront l'objet d'un chiffrement dès réception ;
- Le Prestataire prendra toutes les mesures techniques et d'organisation afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel qui lui seront confiées, notamment pour empêcher toute destruction fortuite, perte fortuite, divulgation ou accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement et d'empêcher qu'elles soient déformées ou endommagées ;
- Le Prestataire s'interdira d'exploiter par quelques moyens que ce soit, pour son propre compte ou le compte d'un tiers, directement ou indirectement, tout ou partie des données à caractère personnel reçues, de divulguer ou communiquer autrement que pour la stricte finalité des opérations électorales, directement ou indirectement, tout ou partie des données à caractère personnel reçues, et, de faire appel aux services d'un prestataire ou sous-traitant pour procéder aux prestations sans l'autorisation écrite et préalable de la Collectivité ;
- Le Prestataire notifiera à la Collectivité toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance ;
- Le Prestataire s'engagera à procéder immédiatement après la fin de ses prestations, quelle qu'en soit la cause, à la destruction de toutes les données à caractère personnel qui lui auront été confiées.

ARTICLE 19 – FORMALITES D'ENREGISTREMENT ET EXERCICE DES DROITS SUR LES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, à la directive 95/46 / CE et au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, les traitements de données personnelles prévus dans le cadre de l'Election seront enregistrés au Registre des Traitements de l'Etablissement ainsi qu'au Registre des Traitements du Prestataire.

Les utilisateurs du système de vote pourront faire valoir leur droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation aux informations enregistrées les concernant, en adressant une demande par courrier postal auprès du Prestataire et en justifiant de leur identité.

ARTICLE 20 - CONSERVATION ET DESTRUCTION DES FICHIERS SUPPORT

Dès la clôture des scrutins, le Prestataire conservera sous scellés les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde ainsi que les fichiers conservant la trace des interventions sur le système. La procédure de décompte des votes devra, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Dans les deux mois suivant la clôture du scrutin, le Prestataire remettra l'ensemble des fichiers à la Direction, au moyen de deux CDROM non réinscriptibles adressés par LRAR à la Direction.

Une fois la réception de ces CDROM confirmée et leurs contenus vérifiés par la Direction, le Prestataire procédera à la destruction des fichiers.

Le CDG MARTINIQUE conservera sous scellés, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées aux articles L. 212-2 et L. 212-3 du code du patrimoine et au 5° de l'article 6 de la loi du 6 janvier 1978, l'ensemble des fichiers. La procédure de décompte des votes devra, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, l'établissement procédera à la destruction de l'ensemble des fichiers. Seuls seront conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

ARTICLE 21 - DUREE DU PROTOCOLE D'ACCORD

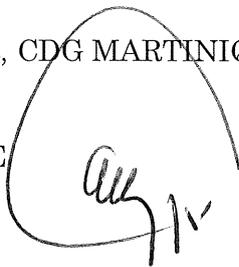
Le présent protocole est conclu pour la durée des Elections professionnelles

Fait à Fort-de-France, le 04 mai 2022,

En 8 exemplaires originaux

Pour l'établissement, CDG MARTINIQUE

M. Justin PAMHILE
Président



M. Jean-Philippe RIGOBERT
Secrétaire général territorial



Pour l'Organisation syndicale CDMT

M. Alain DULTHEO
Secrétaire général

Pour l'Organisation syndicale UCTNM-CFTC

M. José KANOR
Secrétaire général

Pour le cct.01
Nous sommes contre le vote électronique
le 04-05-2022.

Pour l'Organisation syndicale CGTM-SOEM

Mme Annie DUBO
Secrétaire général

Pour l'Organisation syndicale FO

Mme Nicole NESTORINE
Secrétaire général

05/05/2022

Pour l'Organisation syndicale UGTM-TERRITORIALE

M. Thierry JEANNE
Secrétaire général

04/05/2022

Pour l'Organisation syndicale UNSA-TERRITORIAUX

Mme Corinne CRASPAG
Secrétaire général

le 04. mai. 2022

Pour l'Organisation syndicale USAM